Pedoman Organisasi dan Administrasi

PENGURUS WILAYAH NAHDLATUL ULAMA (P W N U) JAWA TIMUR

Dilampiri Dokumen-dokumen Penting Sepanjang Sejarah Perjuangan Nahdlatul Ulama

Tim Revisi POA PWNU Jawa Timur

PEDOMAN ORGANISASI DAN ADMINISTRASI NAHDLATUL ULAMA JAWA TIMUR

Hasil Revisi Pasca Muktamar NU ke 33 di Jombang 2015

PENDAHULUAN

Pengurus Wilayah NU Jawa Timur masa khidmah 2013-2018, hasil Konferensi Wilayah Tanggal 31 Mei-2 Juli 2013,di Pondok Pesantren Bumi SholawatSidoarjo, telah berhasil melaksanakan amanat komisi organisasi yang terkait revisi buku Pedoman Organisasi dan Administrasi (POA) Tahun 2006 yang sudah tidak sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga hasil Muktamar NU ke 32 di Makassar

Hasil revisi POA tersebut diberlakukan pada Tanggal 30 Desember 2013. Beberapa Pasal AD-ART hasil Muktamar ke 32 di Makassar yang di multi tafsiri telah dijabarkan oleh Konferensi Besar Pengurus Besar NU Tahun 2012 di Cirebon dan menjadi acuan materi revisi buku Pedoman Organisasi dan Administrasi PWNU Jawa Timur.

Dalam menyongsong Muktamar NU ke 33 di Jombang, maka PWNU Jawa Timur membentuk tim revisi buku POA Tahun 2015, untuk dipersiapkan sebagai materi pokok pikiranJawa Timur.

Pembahasan rancangan materi Muktamar ke 33 di Jombang, cukup dinamis dan beberapa pasal hasil Muktamar Makassar telah diubah sesuai dengan aspirasi yang berkembang dan beberapa diantaranya berubah prinsip dan masih ada kekosongan hukum organisasi yang belum diatur.

Pasal-pasal yang berubah prinsip seperti pemilihan Rais Syuriah dengan sistem Ahlul halli wal Aqdi (Ahwa) perlu penjabaran teknis, demikian juga pasal-pasal yang bermakna ganda perlu penjelasan dan mengisi kekosongan aturan organisasi.

Dasar hukum penyusunan Pedoman Organisasi dan Administrasi Tahun 2015 pasca Muktamar Jombang adalah Pasal 71 ayat (2) ART NU, tentang hak pengurus NU untuk menetapkan kebijakan, keputusan dan peraturan organisasi, sepanjang tidak bertentangan dengan AD-ART NU.

PEDOMAN ORGANISASI
BAB I
PENGERTIAN
Pasal 1

(1) Peraturan Organisasi Nahdlatul Ulama pada dasarnya adalah merupakan petunjuk teknis dalam pelaksanaanayat-ayat Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Nahdlatul Ulama.
(2) Pedoman Organisasi Nahdlatul Ulama adalah bagian dari peraturan dalam Jamiyah yang memuat peraturan, petunjuk dan penjelasan organisasi Nahdlatul Ulama sebagai penjabaran Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Nahdlatul Ulama, dengan tujuan untuk mewujudkan tertib organisasi.

BAB II
KARTU TANDA ANGGOTA NAHDLATUL ULAMA (KARTANU)
Pasal 2

(1) Anggota biasa maupun luar biasa berhak mendapatkan Kartu Tanda Anggota Nahdlatul Ulama (KARTANU).
(2) Anggota Biasa dan Luar Biasa dapat memperoleh KARTANU dengan dua prosedur berikut:
    a. Pada musim pendaftaran KARTANU, dapat mengajukan kepada Pengurus Ranting setempat.
    b. Di luar musim pendaftaran KARTANU, dapat mengajukan kepada Pengurus Ranting yang direkomenndasi oleh Pengurus Anak Ranting setempat, kemudian diajukan kepada PCNU.
    c. Pengajuan permohonan KARTANU dapat juga dilakukan lewat rekomendasi ranting, MWC, PCNU ke tim KARTANU PWNU Jawa Timur

BAB III
SYARAT MENJADI PENGURUS
Pasal 3

(1) Untuk menjadi pengurus Nahdlatul Ulama, seorang calon pengurus harus menyatakan kesediaannya secara tertulis dan menandatangani Kontrak Jam'iyah, serta tidak sedang terkena peraturan larangan rangkap jabatan.
(2) Untuk menjadi Pengurus Ranting, Pengurus Majelis Wakil Cabang, Pengurus Cabang, atau Pengurus Wilayah Nahdlatul Ulama seorang calon harus mempunyai KARTANU yang masih berlaku.
(3) Telah memenuhi syarat sesuai pasal 39 ART NU.

BAB IV
PROSEDUR PENETAPANRAIS DAN PEMILIHAN KETUA
Pasal 4

(1) Dalam Bab XIV Pasal 41-46Anggaran Rumah Tangga Nahdlatul Ulama dinyatakan bahwa:
   a. Pemilihan dan penetapan Rais PW/PC/MWC/Ranting/Anak Ranting dipilih secara langsung melalui musyawarah mufakat dengan sistem Ahlul halli wal Aqdi (AHWA)
   b. Jumlah anggota Ahwa 7 orang ulama di tingkat PWNU, 5 orang ulama di tingkat PC, MWC, Ranting dan Anak Ranting
   c. Pedoman teknis proses pemilihan dan penetapan anggota Ahwa dilampirkan dalam surat undangan Konferensi atau Musyawarah

(2) Pedoman teknis proses pemilihanAnggota Ahwa dan penetapan Rais adalah sebagai berikut:
   a. Proses pemilihan dan penetapan Pengurus Wilayah NU, sesuai dengan pasal 41Anggaran Rumah Tangga, bahwa Rais dipilih secara langsung melalui musyawarah mufakat dengan sistem Ahlul halli wal Aqdi, sebanyak 7 orang ulama
   b. Pengurus harian Syuriah PCNU, mengadakan rapat untuk mengusulkan sebanyak 7 orang ulama calon anggota AHWA.
   c. Nama 7 orang calon anggota AHWAtersebut yang disertai berita acara diserahkan kepada panitia Konperensi Wilayah Nahdlatul Ulama Jawa Timur bersamaan dengan penukaran mandat

d. Panitia Konperensi Wilayah Nahdlatul Ulama Jawa Timur mentabulasi nama-nama calon anggota AHWA yang masuk dan disaksikan oleh perwakilan peserta sesuai dengan zona.
e. Nama-nama calon anggota AHWA ditabulasi dan dihitung sesuai dengan usulan yang masuk sebelum sidang pemilihan.
f. 7 nama calon anggota AHWA dengan perolehan suara terbanyak dan memenuhi syarat, ditetapkan dan diumumkan oleh pimpinan sidang pada sidang pleno pemilihan.
g. Rapat anggota AHWA dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota AHWA secara musyawarah.
h. Rapat anggota AHWA memilih 1 (satu) di antara anggota AHWA sebagai Rais.
i. Apabila diantara anggota AHWA tidak ada yang bersedia maka dapat menunjuk ulama di luar anggota AHWA yang memenuhi syarat sebagaimana anggota AHWA
j. Calon Rais mengisi daftar kesediaan dan akta integritas dihadapan anggota AHWA
k. Rois terpilih di tetapkan dan diumumkan dalam rapat pleno pemilihan.

(3) Pemilihan ketua PWNU dilakukan secara normatif sesuai pasal 41 ayat (1d) Anggaran Rumah Tangga Nahdlatul Ulama

(4) Proses pemilihan anggota Ahwa dan penetapan Rais ditingkat Cabang sebagai berikut:

a. Proses pemilihan dan penetapan Pengurus Cabang NU, sesuai dengan pasal 42 Anggaran Rumah Tangga, bahwa Rais dipilih secara langsung melalui musyawarah mufakat dengan sistem Ahlul halli wal Aqdi, sebanyak 5 orang ulama
b. Pengurus harian Syuriah MWC NU dan Ranting NU , mengadakan rapat untuk mengusulkan sebanyak 5 orang ulama calon anggota AHWA.
c. Nama 5 orang calon anggota AHWA tersebut yang disertai berita acara diserahkan kepada panitia Konperensi Cabang Nahdlatul Ulama bersamaan dengan penukaran mandat

d. Panitia Konperensi Cabang Nahdlatul Ulama mentabulasi nama-nama calon anggota AHWA yang masuk dan disaksikan oleh perwakilan peserta sesuai dengan zona.
e. Nama-nama calon anggota AHWA ditabulasi dan dihitung sesuai dengan usulan yang masuk sebelum sidang pemilihan.
f. 5 nama calon anggota AHWA dengan perolehan suara terbanyak dan memenuhi syarat, ditetapkan dan diumumkan oleh pimpinan sidang pada sidang pleno pemilihan.
g. Rapat anggota AHWA dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota AHWA secara musyawarah.
h. Rapat anggota AHWA memilih 1 (satu) di antara anggota AHWA sebagai Rais.
i. Apabila diantara anggota AHWA tidak ada yang bersedia maka dapat menunjuk ulama di luar anggota AHWA yang memenuhi syarat sebagaimana anggota AHWA
j. Calon Rais mengisi daftar kesediaan dan akta integritas dihadapan anggota AHWA
k. Rois terpilih di tetapkan dan diumumkan dalam rapat pleno pemilihan.

(5) Pemilihan ketua PWNU dilakukan secara normatif sesuai pasal 42 ayat (1d) Anggaran Rumah Tangga Nahdlatul Ulama

(6) Proses pemilhan dan penetapan calon Ahwa di tingkat MWC dan Ranting sebagai berikut:
Prinsip-prinsip pemilihan calon Ahwa ditingkat PW/PC dapat dijadikan pedoman dan disesuaikan dengan kondisi di level calon peserta pada konferensi MWC atau musyawarah di Ranting .

(7) Pemilihan dan Penetapan Anggota AHWA dan Rais pada Anak Ranting NU ,adalah sebagai berikut :
a. Anggota NU di Anak Ranting mengadakan musyawarah untuk memilih 5 orang anggota AHWA melalui proses musyawarah mufakat
b. 5 orang calon anggota AHWA yang mendapat suara terbanyak ditetapkan sebagai anggota AHWA

c. Anggota AHWA tersebut mengadakan rapat untuk memilih pimpinan AHWA yang selanjutnya melakukan pemilihan Rais
d. Rais terpilih ditetapkan dan diumumkan dalam musyawarah pemilihan
e. Pemilihan ketua dilakukan secara normatif sesuai dengan pasal 46 ayat 2 ART NU

(8) Persetujuan Rais Terpilih terhadap Calon Ketua yang memenuhi syarat ini dibuat secara tertulis dengan mempertimbankan ketentuan syar’i dan aturan organisasi Nahdlatul Ulama.

(9) Kontrak Jam’iyah Calon Rais dan Ketua yang meliputi kesediaan:
a. Dipilih dan bersedia mengemban jabatan sampai akhir masa khidmat.
b. Tidak melanggar Peraturan Larangan Rangkap Jabatan.
c. Tidak mencalonkan dan/atau dicalonkan dalam jabatan politik sampaiakhir masa khidmat.
d. Tidak melanggar pasal 5 ART NU tentang pemberhentian anggota

BAB V
PESERTA DAN HAK SUARA
DALAM KONFERENSI/MUSYAWARAH ANGGOTA
Pasal 5

(1) Hak suara dalam Konferensi Wilayah, Cabang, MWC, Musyawarah Ranting dan Anak Ranting yang diatur pada pasal 77, 79, 81, 83 dan 85 Anggaran Rumah Tangga Nahdlatul Ulama, telah terjadi kekosongan aturan hukum organisasi. Masing-masing belum diberi posisi angka hak suara dalam proses pemilihan dan penetapan Ketua, maka hak suara tersebut perlu diatur dalam tata tertib Konferensi/ Musyawarah, sebagai berikut:
a. Konferensi Wilayah dihadiri oleh Pengurus Wilayah dan utusan Cabang di daerahnya, dalam pemungutan suara masing-masing mempunyai hak satu suara

b. Konferensi Cabang dihadiri oleh Pengurus Cabang, Majelis Wakil Cabang, dan Ranting di daerahnya, dalam pemungutan suara masing-masing mempunyai hak satu suara.

   Pertimbangan:

   1. Keputusan Muktamar Jombang pasal 79 ART, bahwa Ranting hanya diundang hadir dalam Konferensi PCNU, adalah keputusan akomodatif PBNU, karena pertimbangan kondisi pertumbuhan MWC di luar Jawa hanya sekitar 60% dan Ranting hanya sekitar 10%, maka Ranting belum bisa dijadikan sebagai peserta Konferensi untuk pencapaian Kourum Konferensi
   2. Keputusan Musyawarah Kerja PWNU Jawa Timur Tahun 2012 di Kencong Jember dan keputusan Konferensi PWNU Jawa Timur tahun 2013 di bumi Sholawat Sidoarjo, telah memberikan hak satu suara kepada Ranting dalam Konferensi Cabang
   3. Peserta Konferensi Cabang yang terdiri dari PC dan MWC adalah produk keputusan Muktamar Makassar di pasal 78 ART dan diulang menjadi keputusan Muktamar di Jombang di pasal 79 ART. Sikap PWNU Jawa Timur konsisten memberikan hak suara kepada Ranting. Demikian juga selama tahun 2011 s/d 2015PBNU bersikap menyetujui hasil Konferensi Cabang yang memberikan hak suara Ranting dengan SK kepengurusan Cabang atas dasar pasal 100 ART NUtentang penutup yang menyatakan bahwa hal-hal yang belum diatur di ART NU akan ditetapkan dengan keputusan PBNU
   4. Hasil konsultasi PWNU Jawa Timur ke PBNU tanggal 16 Desember 2015 bahwa PBNU membenarkan kebijakan PWNUJawa Timur terhadap pasal 79 ART NU tentang pemberian Hak Suara kepada dalam Konferensi Cabang. Sebagaimana sikap PBNU yang menerbitkan SK Pengesahan hasil Konferensi PCNU Surabaya pasca Muktamar Jombang, didalamnya terdapat hak suara Ranting, atas dasar pada pasal 104 ART NU yang menyebutkan hal-hal yang belum diatur dalam AD-ART NU diputuskan oleh PBNU

(2) Pengurus Wilayah, Pengurus Cabang, Pengurus MajelisWakil Cabang, Pengurus Ranting, Pengurus Anak Ranting demisioner dalam pemilihan Pengurus masing-masing mempunyai hak satu suara.

BAB VI
PENYUSUNAN KELENGKAPAN PENGURUS
Pasal 6
Penyusunan Pengurus Harian

(1) Bab XIV Pasal 42, 43, 44, 45, dan 46 Anggaran Rumah Tangga Nahdlatul Ulama mengatur ketentuan bahwa Rais dan Ketua Terpilih bertugas melengkapi susunan Pengurus Harian Syuriyah dan Tanfidziyah dengan dibantu oleh beberapa anggota mede formatur yang dipilih dari dan oleh peserta Konferensi yang mewakili zona.

(2) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pengurus Harian Syuriah dan Tanfidziyah harus disusun dan diputuskan dalam rapat Tim Formatur yang terdiri dari:
   a. Rais dan Ketua terpilih masing-masing sebagai Ketua dan Sekretaris Tim Formatur merangkap anggota.
   b. Beberapa anggota mede formatur yang dipilih dari dan oleh peserta Konferensi.

(3) Rais dan Ketua Terpilih karena bertugas melengkapi susunan Pengurus Harian, harus membuat rancangan susunan Pengurus Harian sebelum memasuki sidang formatur dengan memperhatikan asas keterwakilan wilayah asal calon pengurus, regenerasi, profesi, penguasaan ilmu, dan keaktifan dalam organisasi.

(4) Anggota mede formatur dalam menjalankan tugasmembantu Rais dan Ketua terpilih dapat mengajukan calon personalia pengurus dan jabatannyauntuk dibahas dalam sidang formatur dengan memperhatikan ketentuan organisasi.

(5) Apabila tidak tercapai kesepakatan dalam pembahasan penempatan nama dan jabatan Pengurus Harian, maka Ketua dan Sekretaris Formatur berhak mengambilkeputusan final dengan mempertimbangkan aspirasi yang berkembang dalam rapat.

Pasal 7
Penyusunan Mustasyar dan A'wan Syuriah

(1) Pasal 40 ayat (3) ART NU, menyebutkan bahwa Mustasyar dan A'wan PBNUditetapkan oleh pengurus harian Syuriah
(2) Pasal 40 ayat (3) ART juga berlaku dalam penyusunan Mustasyar dan A'wan di tingkat PW, PC, MWC, dan A'wan di tingkat Ranting

Pasal 8
Penyusunan Pimpinan Perangkat Organisasi

(1) Dalam penyusunan pimpinan perangkat organisasi, ketua Lembaga dan ketua Badan Khusus,ditetapkan oleh sebuah tim yang dibentuk oleh Tanfidziyah, didampingi unsur Syuriah sesuai dengan tingkatannya
(2) Pengurus Wilayah dan Cabangmerekomendasikan pengurus Badan Khusus tingkat Wilayah dan Cabang kepada Pengurus Besar NU
(3) Pengesahan Pengurus Harian Badan Otonom dilakukan sesuai dengan aturan Badan Otonom dengan terlebih dahulu mendapatkan rekomendasi dari pengurus NU sesuai dengan tingkatan masing- masing.

BAB VII
TATA CARA PENGAJUAN PENGESAHAN
Pasal 9

(1) Surat Permohonan Pengesahan Susunan Pengurus yang dilengkapi Laporan Hasil Konferensi dan berita acara sidang Tim Formatur diajukan oleh Rais dan Ketua terpilih sebagai Ketua dan Sekretaris Tim Formatur untuk mendapatkan Surat Keputusansebagaimana diatur Pasal 52 Anggaran Rumah Tangga NU.
(2) Pengajuan pengesahan Pengurus Cabang disampaikan kepada Pengurus Besar dengan rekomendasi Pengurus Wilayah sesuai ketentuan Pasal 52 ayat (3) Anggaran Rumah Tangga NU.
(3) Pengurus Majelis Wakil Cabang disahkan oleh Pengurus Cabang sesuai ketentuan Pasal 52 ayat (4) Anggaran Rumah Tangga NU.

(4) Pengurus Ranting disahkan oleh Pengurus Cabang dengan rekomendasi Pengurus Majelis Wakil Cabang sesuai ketentuan Pasal 52 ayat (5) Anggaran Rumah Tangga Nahdlatul Ulama.

(5) Pengurus Anak Ranting disahkan oleh Pengurus Majelis Wakil Cabang dengan rekomendasi Pengurus Ranting sesuai ketentuan Pasal 52 ayat (6) Anggaran Rumah Tangga NU.

(6) PermohonanRekomendasi Pengurus selambat-lambatnya dilakukan padapertengahan waktu yang disediakan oleh permusyawaratan untuk menyelesaikan susunan kepengurusan.

(7) Pengurus Ranting, Pengurus MWC, dan Pengurus Wilayah memberikan rekomendasi setelah meneliti:

   a. Bahwa personalia yang duduk dalam kepengurusan tidak terkena Peraturan Larangan Rangkap Jabatan serta tidak cacat organisasi dan cacat syar’i.
   b. Bahwa kelengkapan administrasi sudah terpenuhi berupa: Laporan Hasil Konferensi, Berita Acara Sidang Formatur,surat-surat pernyataan kesediaan, Pernyataan Persetujuan Rais Terpilih, surat-surat pengunduran diri yang sah untuk membebaskan dari rangkap jabatan.

(8) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud ayat (7) huruf a dan huruf bdapat menyebabkan keharusan perbaikan berkas oleh pihak pemohon dan tertundanya pemberian rekomendasi.

(9) Perbaikan sebagaimana dimaksud ayat (7) Pasal ini harus dilakukan sebelum berlalunya masa kerja Tim Formatur.

(10)Apabila masa kerja Tim Formatur sudahkadaluwarsa dan Susunan Pengurus belum mendapat rekomendasi, maka masa kerja Tim Formatur diperpanjang selambat-lambatnya selama 7 hari.

BAB VIII
PELAKSANA TUGAS ORGANISASI
SEBELUM TERBITNYA SURAT KEPUTUSAN PENGESAHAN
Pasal 10

(1) Rais dan Ketua terpilih adalah mandataris konferensi danpelaksana organisasi pasca pelaksanaan Konferensi maka sebelum terbitnya Surat Keputusan Pengesahan dapat melakukan tugas-tugas organisasi.
(2) Pimpinan Lembaga dan Badan Khusus pasca konferensi NU sesuai dengan tingkatanya tetap berlaku efektif sebelum ada Surat Keputusan baru.

BAB XI
PENGISIAN JABATAN ANTAR WAKTU
Pasal 11

(1) Apabila Pengurus Wilayah, Pengurus Cabang, Pengurus Majelis Wakil Cabang, Pengurus Ranting dan Pengurus Anak Ranting berhalangan tetap, maka proses pengisian jabatan tersebut disesuaikan dengan prinsip-prinsip yang diatur dalam ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 48, 49 dan 50 Anggaran Rumah TanggaNahdlatul Ulama.
(2) Apabila Rais berhalangan tetap, maka Wakil Rais urutan paling atas secara otomatis menjadi Pejabat Rais sampai Konferensi berikutnya yangdisahkan dalam Rapat Harian Syuriyah, kemudian dilaporkan kepada jenjang kepengurusan yang menerbitkan Surat Keputusan Pengesahan.
(3) Apabila Ketua berhalangan tetap, maka Wakil Ketua urutan di bawahnya secara otomatis menjadi Pejabat Ketua sampai Konferensi berikutnya, yang disahkan dalam Rapat Harian Syuriyah dan Tanfidziyah, kemudian dilaporkan kepada jenjang kepengurusan yang menerbitkan Surat Keputusan Pengesahan.
(4) Apabila wakil Rais dan wakil Ketua urutan teratas tidak bersedia maka penunjukan pejabat antar waktu dilakukan melalui rapat harian Syuriah Tanfidziyah.
(5) Pengisian Jabatan Antar Waktu pengurus harian selain Rais dan Ketua dilakukan dalam Rapat Harian Pengurus Syuriyah untuk jabatan Pengurus

Syuriyahserta Rapat Harian Syuriyah dan Tanfidziyah untuk jabatan Pengurus Tanfidziyah.

(6) Apabila dalam masa khidmah kepengurusan terdapat Pengurus Syuriah, Tanfidziyah, Lembaga, dan Badan Khusus sesuai dengan tingkatan masing-masing yang tidak dapat melaksanakan amanah konferensi, maka dapat dilakukan pergantian antar waktu melalui rapat harian Syuriah-Tanfidziyah.

BAB XII
RANGKAP JABATAN POLITIK
Pasal 12

(1) Jabatan Politik dalam Peraturan Organisasi ini adalah Jabatan Presiden, Wakil Presiden, Menteri, Gubernur, Wakil Gubernur, Bupati, Wakil Bupati, Walikota, Wakil Walikota, DPR-RI, DPD RI, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten/Kota.

(2) Rais/ Ketua PW/PC/MWC Nahdlatul Ulama yang mencalonkan diri atau bersedia dicalonkan dalam Jabatan Politikadalah melakukan pelanggaran larangan rangkap jabatan sebagaimana termaktub dalam Pasal 51 ayat (4) Anggaran Rumah Tangga NU dan mengkhianati Kontrak Jam'iyahserta dengan demikian telah menanggalkan jabatansebagai Pengurus NU.

(3) Rais dan/atau Ketua PW/PC/MWC Nahdlatul Ulama yang mencalonkan atau bersedia dicalonkan dalam Jabatan Politik dan tidak mengundurkan diri sampai dengan batas waktu pencalonannya dalam jabatan politiksecara resmi diterima/ditetapkan, jabatannya dalam kepengurusan Nahdlatul Ulama secara otomatis tanggal dengan sendirinya, kemudian diberhentikan secara resmi oleh Pengurus Nahdlatul Ulama yang mengeluarkan Surat Keputusan Pengesahan.

(4) Untuk melaksanakan pemberhentian sebagaimana dimaksud ayat (3), tingkat kepengurusan yang menerbitkan rekomendasi terlebih dahulu menyampaikan penegasan tentang tanggalnya jabatan Rais dan/atau Ketua kepada jajaran pengurus harian lainnya.

(5) Pengurus Harian Syuriyah dan/atau Tanfidziyah PW/PC/MWC Nahdlatul Ulama selain Rais dan/atau Ketua yang mencalonkan diri atau dicalonkan dalam jabatan politik, terlebih dahulu harus mengajukan permohonan pencalonankepadaPengurusan Nahdlatul Ulama.

(6) Jawaban atas permohonan pencalonan sebagaimana dimaksud pada ayat diatas diputuskan dalam Rapat Harian Syuriyah dan Tanfidziyah pada tingkat kepengurusan yang sama.
(7) Apabila Pengurus Harian Syuriah dan/atau Tanfidziyah sebagaimana dimaksud dalam ayat 6 tidak mengajukan permohonan pencalonan sampai dengan batas waktu pencalonannya dalam jabatan politik secara resmi diterima/ditetapkan, jabatannya dalam kepengurusan Nahdlatul Ulama secara otomatis tanggal dengan sendirinya.

BAB XI
MASA JABATAN
Pasal 13

Masa jabatan Pengurus disemua tingkat kepengurusan adalah 5 tahun dihitung sejak tanggal terbitnya Surat Keputusan Pengesahan.

BAB XII
PENGELOLAAN ASET
Pasal 14

Ketentuan mengenai pengelolaan aset Nahdlatul Ulama harus dilakukan secara transparan dan akuntable serta mengacu dan berpedoman kepada Peraturan Organisasi PBNU No. 1 Tahun 2006 sebagaimana diatur pasal 96 dan 97 ART tentang Harta Benda/Kekayaan Milik Organisasi NU dan Organisasi di Lingkungan NU serta peraturan lain yang terkait.

BAB XIII
PEMBAIATANDAN SERAH TERIMA JABATAN
Pasal 15

(1) Pengurus Wilayah, Pengurus Cabang, Pengurus Majelis Wakil Cabang,Pengurus Ranting dan Pengurus Anak Ranting serta Pimpinan Lembaga dan Badan Khusus Nahdlatul Ulama dilantik dengan cara mengucapkan ikrar baiat.
(2) Pembaiatan Pengurus dilakukan oleh Pengurus Nahdlatul Ulama yang mengeluarkan Surat Pengesahan, atau dapat didelegasikan kepada tingkat kepengurusan yang memberi rekomendasi.
(3) Pembaiatan Pimpinan Lembaga dan Badan Khusus dilakukan oleh Pengurus Nahdlatul Ulama sesuai dengan tingkatnya.
(4) Redaksi dan prosesi baiat sebagai berikut:

NASKAH BAIAT

بِسْمِ اللهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

Dibaca pembaiat:

إِنَّ اللهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوْا الأَمَانَاتِ إِلَي أَهْلِهَا (النساء58)

كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلٌّ رَاعٍ مَسْئُوْلٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ (الحديث)

Marilah kita baca bersama-sama kalimat di bawah ini, dengan mengikuti bacaan saya:

أَشْهَدُ أَنْ لَاإِلَهَ إِلَّا اللهَ, وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا رَسُوْلُ اللهِ. رَضِيْتُ بِاللهِ رَباًّ, وَبِالْإِسْلَامِ دِيْناً وَبِمُحَمَّدٍ نَبِيّاً وَرَسُوْلاً.

Akan saya bacakan kalimat baiat, selanjutnya Anda nanti menjawab dengan mengikuti bacaan saya:

بَايَعْتُكُمْ, عَلَي السَّمْعِ وَالطَّاعَةِ, بِالْجِهَادِ عَلَي طَرِيْقَةِ نَهْضَةِ الْعُلَمَاءِ, لِإِعْلَاءِ كَلِمَةِ اللهِ الَّتِي هِيَ الْعُلْيَا. بِقِيَادَةِ عُلَمَاءِ أَهْلِ السُّنَّةِ وَالْجَمَاعَةِ.

Silakan mengikuti bacaan saya:

بَايَعْتُ, عَلَي السَّمْعِ وَالطَّاعَةِ, بِالْجِهَادِ عَلَي طَرِيْقَةِ نَهْضَةِ الْعُلَمَاءِ, لِإِعْلَاءِ كَلِمَةِ اللهِ الَّتِي هِيَ الْعُلْيَا. بِقِيَادَةِ عُلَمَاءِ أَهْلِ السُّنَّةِ وَالْجَمَاعَةِ.

Dibaca pembaiat dan ditirukan oleh yang dibaiat:

Kami sebagai Pengurus Cabang/Majelis Wakil Cabang/Pengurus Ranting/Pengurus Anak Ranting Nahdlatul Ulama ...., dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab, berjuang di dalam Nahdlatul Ulama untuk menjunjung tinggi Agama Islam, di bawah pimpinan Ulama, dengan ini berikrar:

Satu : Senantiasa menjadikan Khittah Nahdlatul Ulama sebagai landasan berfikir, bersikap dan bertindak dalam kapasitas pribadi maupun organisasi;

Dua : Menghayati, mengamalkan dan mempertahankan Aqidah Islam Ahlus Sunnah wal Jamaah secara sungguh-sungguh serta memperjuangkan berlakunya Syariat Islam di tengah-tengah kehidupan masyarakat, di dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;

Tiga : Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Nahdlatul Ulama dan segala Peraturan Organisasi serta mentaati fatwa para Ulama untuk kepentingan Nahdlatul Ulama, kepentingan umat Islam, dan kepentingan Bangsa serta Negara.

لاَ حَوْلَ وَلَا قُوَّةَ إِلاَّ بِاللهِ الْعَلِيِّ الْعَظِيْمِ

Pasal 16

(1) Serah terima jabatan Rais dan Ketua PW/PC/MWC/PR/PAR Nahdlatul Ulama dilakukan bersamaan dalam rangkaian acara pembaiatan pengurus.
(2) Dalam hal Rais dan/atau Ketua dijabat oleh pengurus yangsama denganmasa khidmat sebelumnya, maka prosesi serah terima jabatan dilakukan dalam bentuk penyampaian capaian kinerja kepengurusan periode sebelumnya.
(3) Serah terima jabatan Lembaga dan Badan Khusus dilakukan dalam forum rapat Lembaga dan Badan Khusus bersangkutan.

BAB XIV
KOORDINASI BIDANG TUGAS KEPENGURUSAN
Pasal 17

(1) Guna mencapai efektivitas kerja organisasi, sebelum melaksanakan tugas kepengurusan, harus diadakan pembagian koordinasi bidang tugas kepengurusan.
(2) Rais atau Wakil-wakil Rais menjadi penanggung jawab koordinator bidang, Ketua atau Wakil-wakil Ketua menjadi Koordinator, serta Katib dan Wakil-wakil Katib, Sekretaris dan Wakil-wakil Sekretaris menjadi Sekretaris Koordinator Bidang.
(3) Pembagian Koordinator Bidang sebagai berikut:
    a. Koordinasi Bidang Kebijakan Umum dan Pengendalian Badan Otonom: Muslimat Nahdlatul Ulama, Fatayat Nahdlatul Ulama (Fatayat NU), Gerakan Pemuda Ansor Nahdlatul Ulama (GP Ansor NU), Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (IPNU), Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama (IPPNU), Ikatan Sarjana Nahdlatul Ulama (ISNU), Sarikat Buruh Muslimin Indonesia (Sarbumusi), Jam'iyyatul Qura wal Huffazh, Pagar Nusa, Jam'iyyah Ahli Thariqah Al- Mu'tabarah An-Nahdliyyah, dan Persatuan Guru Nahdlatul Ulama (PERGUNU), PMII dan ISHARI.
    b. Koordinasi Bidang Kesejahteraan Umat dan Kesehatan meliputi Lembaga Kemaslahatan Keluarga Nahdlatul Ulama (LKKNU), Lembaga Amil Zakat Infaq dan Shodaqah Nahdlatul Ulama (LAZISNU), dan Lembaga Pelayanan Kesehatan Nahdlatul Ulama (LPKNU);

c. Koordinasi Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia meliputi Lembaga Pendidikan Ma'arif Nahdlatul Ulama, Lembaga Kajian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (LAKPESDAM), Rabithah Ma'ahid Al-Islamiyah (RMI), Lembaga Seni Budaya Muslimin Indonesia (Lesbumi); dan Lembaga Perguruan Tinggi Nahdlatul Ulama (LPTNU).
d. Koordinasi Bidang Pengembangan Perekonomian Warga meliputi Lembaga Perekonomian Nahdlatul Ulama (LPNU), dan Lembaga Pengembangan Pertanian Nahdlatul Ulama (LP2NU);
e. Koordinasi Bidang Da'wah dan Hubungan Masyarakat meliputi Lembaga Dakwah Nahdlatul Ulama (LDNU), Lembaga Ta'mir Masjid Indonesia (LTMI), dan Lembaga Ta'lif Wan Nasyr (LTN);
f. Koordinasi Bidang Advokasi dan Penghimpunan Aset meliputi Lembaga Penyuluhan dan Bantuan Hukum Nahdlatul Ulama (LPBHNU), Lembaga Wakaf dan Pertanahan Nahdlatul Ulama (LWPNU), serta Lembaga Penanggulangan Bencana dan Perubahan Iklim/*Social Emergency Response* ((LPBI/SER);
g. Koordinasi Pengembangan amaliah Ahlussunnah Wal Jama'ah (ASWAJA) meliputi Lembaga Falakiyah, dan Lembaga Bahtsul Masail (LBM).

(4) Pembagian Koordinasi di tingkat Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama dan Majelis Wakil Cabang Nahdlatul Ulama disesuaikan dengan kebutuhan dan tersedianya sumber daya manusia.

BAB XV
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
Pasal 18

(1) Pengurus Tanfidziyah menyampaikan laporan pelaksanaaan tugasnya kepada Pengurus Syuriyahsekurang–kurangnya setiap 6 (enam) bulan sekali dalam Rapat Harian Syuriyah dan Tanfidziyah.
(2) PengurusNahdlatul Ulama memberikan laporan pertanggungjawaban dalam Konferensi/Musyawarah Anggota sesuai dengan tingkatan masing-masing pada akhir masa jabatan disertai laporan keuangan dan inventaris.

(3) Pimpinan Lembaga, Badan Khusus, dan Badan Otonom memberikan laporan kegiatan sekurang-kurangnya setiap tahun sekali kepada Pengurus Nahdlatul Ulama sesuai dengan tingkatannya.
(4) Pimpinan Lembaga, Badan Khusus dan Badan Otonom memberikan laporan pertanggungjawaban kepada pengurus Nahdlatul Ulama sesuai dengan tingkatan masing-masing pada akhir masa jabatan disertai laporan keuangan dan inventaris.
(5) Badan Otonom harus memberikan laporan hasil Konferensi kepada Pengurus Nahdlatul Ulama sesuai dengan tingkatannya.

BAB XVI
Pasal 19
Pembuka dan Penutup Rapat

(1) Rapatdan Musyawarah Nahdlatul Ulamadan/atau Rapat Lembaga, Lajnah dan Badan Otonom dibuka dengan membaca surah Al-Fatihah dengan bacaan sebagai berikut:

إِلَي حَضْرَةِ النَّبِيِّ الْمُصْطَفَى وَعَلَي آلِهِ وَأَصْحَابِهِ وَعَلَي مَا نَوَي السَّلَفُ الصَّالِحُ وَعَلَي مَا نَوَي مُؤَسِّسُوْا جَمْعِيَّةَ نَهْضَةِ الْعُلَمَاءَ وَعَلَي مَا نَوَي الْحَاضِرُوْنَ, اَلْفَاتِحَةُ...

(2) Rapat dan musyawarah Nahdlatul Ulama dan/atau Rapat Lembaga, Badan Khusus dan Badan Otonom ditutup dengan bacaan surah Al-Ashr sebanyak tiga kali dan doa.
(3) Pada acara-acara Nahdlatul Ulama yang bersifat masal, setelah pembacaan ayat-ayat suci al-Quran diikuti dengan Shalawat Badar.

Pasal 20
Waktu Penyelenggaraan Rapat

(1) Rapat Harian Syuriyahatau Rapat Harian Tanfidziyahdiadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali.
(2) Rapat Harian Syuriyah dan Tanfidziyah diadakan sekurang- kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.
(3) Rapat Lengkap Syuriyah atau Rapat Lengkap Tanfidziyah dilaksanakan sekurang-kurangnya 4 (empat) bulan sekali.
(4) Rapat Pleno dilaksanakan sekurang-sekurangnya 6 (enam) bulan sekali.

BAB XVII
PENGGUNAAN DAN PENULISAN ISTILAH
Pasal 21

(1) Penulisan jabatan Rais, Wakil Rais, Katib dan A'wan, tidak perlu ada tambahan kata "Syuriyah".
(2) Penulisan jabatan Ketua/Wakil Ketua tidak perlu ada tambahan kata "Tanfidziyah".
(3) Konferensi untuk pemilihan pengurus baru, tidak perlu ada tambahan kata "Periodik".
(4) Penulisan dan penyebutan istilah yang baku adalah sebagai berikut:
    a. Rais, bukan Rois atau Ro'is;
    b. Masa Khidmat, bukan Periode atau Masa Jabatan;
    c. Syuriyah, bukan Syuriah;
    d. Konferensi, bukan Konperensi;
    e. Pimpinan digunakan dalam sebutan kepengurusan Lembaga, Badan Khusus dan Badan Otonom;
    f. Pengurus digunakan dalam sebutan kepengurus di Nahdlatul Ulama.

BAB XVIII
ATRIBUT ORGANISASI
Pasal 22

(1) Atribut Nahdlatul Ulama adalah simbol dan pelambang organisasi yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari identitas Nahdlatul Ulama.
(2) Atribut sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) adalah Bendera, Pakaian Seragam, Panji-panji, Lencana dan Papan Nama.

Pasal 23
Bendera

Ketentuan(spesifikasi) tentang Bendera Nahdlatul Ulama adalah sebagai berikut:
(1) Warna bendera hijau cerah, ditengahnya terdapat lambang Nahdlatul Ulama yang terlukis dengan warna putih dan ditambah tulisan NU dengan huruf Arab dan huruf Latin.

(2) Ukuran bendera adalah 120x 90 cm atau disesuaikandengan jenis keperluan dengan perbandingan panjang dan lebar adalah 4:3.
(3) Penggunaan atau pemakaian bendera Nahdlatul Ulama harus dijaga kehormatannya baik didalam ruangan maupun diluar ruangan.
(4) Pemasangan bendera Nahdlatul Ulama dalam ruangan resepsi resmi, ruang rapat/ruang kerja di kantor atau pengibaran di halaman Kantor Nahdlatul Ulama, harus disertai dengan bendera nasional sang saka merah putih dengan ukuran dan ketinggian yang sama serta letak bendera Nahdlatul Ulama disebelah kiri dan bendera nasional di sebelah kanan.
(5) Pemasangan bendera Nahdlatul Ulama di luar ruangan dan/atau dihalaman Kantor atau pusat kegiatan milik Nahdlatul Ulama diutamakan dalam setiap kegiatan organisasi Nahdlatul Ulama, pada upacara nasional, setiap tanggal 16 Rajab (Hari Lahir Nahdlatul Ulama), dalam kegiatan peringatan hari besar Islam atau acara internal Nahdlatul Ulama dan perangkatnya.
(6) Lembaga danBadan Khusus tidak boleh membuat model bendera tersendiri yang berbeda dengan bendera Nahdlatul Ulama.
(7) Badan Otonom sesuai dengan statusnya mempunyai bendera sendiri.

Pasal 24
Pakaian Seragam Organisasi

(1) Baju seragam dalam ketentuan ini adalah baju batik yang menggunakan ornamen/hiasan lambang Nahdlatul Ulama.
(2) Baju seragam batik berlambang Nahdlatul Ulama dibuat dari bahan dasar mori, teteron, katun atau bahan lain yang baik.
(3) Warna khas dan motif batik seharusnya bisa ditetapkan tersendiri untuk setiap wilayah oleh PWNU.

Pasal 25
Panji-Panji

(1) Duaja/panji-panji organisasi harus dimiliki oleh kepengurusan organisasi Nahdlatul Ulama ditingkat Cabang dan Wilayah sebagai atribut kehormatan organisasi.

(2) Duaja/panji–panji dipasang dikantor organisasi dengan cara digantung pada tiang atau tembok dengan tali warna kuning.
(3) Duaja/panji–panji berbentuk perisai yang dipinggirnya dilingkari rumbai-rumbai warna kuning dengan ukuran 90 cm (tegak) x 60 cm (datar).
(4) Duaja/panji–panji dibuat dari bahan dasar beludru/velvet warna hijau cerah dan Lambang Nahdlatul Ulama disulam/borderdengan benang kuning keemasan.

Pasal 26
Lencana

(1) Lencana Nahdlatul Ulama adalah kelengkapan atribut organisasi untuk disematkan pada ujung kerah leher baju/jas sebelah kiri, diatas kantong baju sebelah kiri pada dasi atau peci.
(2) Lencana Nahdlatul Ulama berbentuk bulat dengan diameter garis tengah 3 cm, dibagian pinggir bulatan ada garis kecil melingkar berwarna kuning keemasan.
(3) Lencana dibuat dari bahan kuningan, *stainless*atau jenis logam lain, *fiberglass*, *coating* atau bahan lain yang baik, dengan warna dasar hijau cerah.
(4) Di atas dasar hijau terdapat lambang Nahdlatul Ulama tanpa tulisan NU dalam huruf apapunyang dilukiskan dalam warna kuning keemasan.

Pasal 27
Papan Nama

(1) Papan nama merupakan tanda yang menunjukkan keberadaan organisasi Nahdlatul Ulama dalam wilayah tertentu.
(2) Papan nama organisasi dapat dibuat dari bahan pelat baja, seng, kayu atau bahan lainnya yang baik.
(3) Bentuk papan nama adalah empat persegi panjangdengan panjang dan lebar empat berbanding tiga (4:3).
(4) Warna dasar papan nama adalah hijau cerah, gambar dan tulisan berwarna putih. Jenis tulisan adalah huruf latin kapital tegak.
(5) Ukuran maksimum papan nama :
a. Pengurus Besar : Panjang 200 cm, lebar 150 cm;

b. Pengurus Wilayah	:	Panjang 180 cm, lebar 135 cm;
c. Pengurus Cabang	:	Panjang 140 cm, lebar 105 cm;
d. Pengurus Majelis Wakil Cabang	:	Panjang 120 cm, lebar 90 cm;
e. Pengurus Ranting	:	Panjang 100 cm, lebar 75 cm;
f. Pengurus Anak Ranting	:	Panjang 100 cm, lebar 75 cm.

(6) Papan nama memuat lambang Nahdlatul Ulama, tingkat kepengurusan Nahdlatul Ulama, alamat kantor dan nomor telepon.

(7) Pemasangan papan nama ditempatkan pada alamat kantor Nahdlatul Ulama atau tempat yang berdekatan dan mudah dilihat. Pemasangan dapat menggunakan tiang yang dipancangkan, ditempelkan atau digantungkan.

(8) Pemasangan papan nama hendaknya mengindahkan ketentuan yang berlaku didaerah yang bersangkutan dan diberitahukan kepada instansi terkait.

Pasal 28
Arti Lambang

(1) Gambar bintang sembilan mempunyai arti:
   (1) Bintang besar ditengah bagian atas adalah melambangkan Nabi Muhammad SAW;
   (2) Dua bintang kecil disamping kiri dan dua bintang kecil disamping kanan, melambangkan empat sahabat *al-Khulafâ' ar-Rasyidûn*: Abu Bakar, Umar, Ustman dan Ali;
   (3) Empat bintang kecil dua diatas tali kanan kiri dan dibawah tali, melambangkan *al-Madzâhib al-Arba'ah*: Hanafi, Maliki, Syafi'i dan Hanbali;
   (4) Keseluruhan jumlah bintang sembilan, melambangkan Wali Songo dan angka sembilan merupakan angka terbesar.

(2) Gambar bumi mempunyai arti: Bumi mengingatkan bahwa manusia itu berasal dari tanah dan akhirnya dikembalikan ke tanah dan keluar dari tanah pada *yawm-ul ba'ats*.

(3) Tampar melingkar mempunyai arti:
   a. Tampar melingkari bumi adalah lambang ukhuwah/persatuan berdasarkan "*wa'tashimu bi hablillahi jami'an wala tafarraqu",*"dan

berpegang teguhlah kamu kepada tali (agama) Allah dan janganlah kamu bercerai berai";

b. Dua ikatan tampar (simpul disebelah bawah) mengambil hikmah "*dluribat 'alaikum-udzdzillah ainama tsuqifû illâ bi hablim minallâh wa hablim minan-nâs*";

c. Untaian tampar berjumlah sembilan puluh sembilan melambangkan Asma'ul Husna.

(4) Warna mempunyai arti:

a. Warna dasar hijau melambangkan kesuburan;

b. Warna tulisan putih melambangkan kesucian;

c. Warna bintang kuning mengingatkan ada warna kuning yang disebut dalam Al-Quran: *shafrâ'un fâqi'u-l lawnuhâ tasurrunnâzhirin*, "yang kuningtua warnanya lagi menyenangkan orang yangmemandangnya".

Pasal 29
Penggunaan Lambang

(1) Lambang Nahdlatul Ulama dapat digunakan (dicetak/ditulis) pada benda-benda peraga atau atribut lain seperti: kaos, peci, stiker, vandel, cinderamata, buku, kalender, dan lain-lain.

(2) Penggunaan Lambang Nahdlatul Ulama untuk keperluan komersial oleh perseorangan dan/atau badan hukum harus dengan izin tertulis dari Pengurus Besar Nahdlatul Ulama dengan dilampiri rekomendasi Pengurus Wilayah Nahdlatul Ulama setempat.

BAB XIX
LAMBANG LEMBAGA, BADAN KHUSUS DAN ATRIBUT BADAN OTONOM

Pasal 30

(1) Lambang Lembaga dan Badan Khusus Nahdlatul Ulama sama dengan lambang Nahdlatul Ulama.

(2) Penggunaan Lambang Lembaga dan Badan Khusus Nahdlatul Ulama, dipakai pada kop surat, amplop, stempel, papan nama dan keperluan lain, tidak boleh bertentangan dengan Pedoman Organisasi dan Administrasi.

(3) Warna lambang Lembaga dan Badan Khusus Nahdlatul Ulama, ditulis dengan warna putih dan dasar warna hijau.

Pasal 31

(1) Lambang Badan Otonom Nahdlatul Ulama adalah Lambang yang diputuskan oleh Kongres Badan Otonom yang bersangkutan.
(2) Atribut Organisasi Badan Otonom Nahdlatul Ulama, diatur oleh Peraturan Dasar/Peraturan Rumah Tangga Organisasi yang bersangkutan.

BAB XX
PIMPINAN LEMBAGA DAN BADAN KHUSUS
Pasal 32

(1) Pimpinan Lembaga dan Badan Khusus terdiri dari Penasehat, Pengurus Harian dan Bidang-bidang atau Biro-biro.
(2) Penasehat terdiri dari Pengurus Nahdlatul Ulama dan individu yang sesuai dengan bidang keahlian, pengalaman dan kepedulian.
(3) Penasehat di tingkat Pengurus Wilayah dan Pengurus Cabang sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang dan tingkat Majelis Wakil Cabang sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
(4) Pimpinan Harian Lembaga dan Badan Khususterdiri dari Ketua dan 2 (dua) Wakil Ketua, Sekretaris dan 2 (dua) Wakil Sekretaris, Bendahara dan Wakil Bendahara.
(5) Hubungan kerja organisasi antara Pimpinan Pusat Lembaga dan Badan Khusus dengan Pimpinan tingkat di bawahnya adalah hubungan interaktif dan konsultatif.
(6) Hubungan kerja organisasi antara Pimpinan Pusat Lembaga dan/atau Badan Khusus di tingkat kepengurusan yang sama adalah hubungan koordinatif.

BAB XXI
Pasal 33
HARLAH NU

Sesuai dengan SK PBNU nomor: 251 Tahun 2013 pasal 5 ayat (3) tentang HARLAH NU dan Keputusan Pleno Komisi Organisasi Muktamar ke-33 di Jombang, bahwa HARLAH NU dilaksanakan pada tanggal 16 Rajab.

PENUTUP
Pasal 34

(1) Pedoman Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
(2) Dengan berlakunya Pedoman Organisasi ini, maka Pedoman Organisasi Tahun 2015sebelum muktamar ke 33 di Jombang dinyatakan tidak berlaku.
(3) Segala peraturan yang belum diatur dalam Pedoman Organisasi ini akan diatur lebih lanjut oleh Pengurus Wilayah.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 17 Rabi'ul Awal 1437
29 Desember 2015

Tim Revisi POA PWNU Jawa Timur:

1. H. Sholeh Hayat, SH.
2. Drs. KH. Syafrudin Syarif
3. KH. Masyhudi Muchtar, MBA.
4. H. Nurhadi Ridlwan, MM.
5. Dr. Rubaidi, M.Ag.
6. Prof. Akh. Muzakki, M.Ag, Grad Dip SEA, M.Phil.,Ph.D.
7. H. Nur Hidayat, S.Ag.
8. Drs. H. Misbahul Munir
9. Ir. M. Qoderi, MT.

PERNYATAAN PERSETUJUAN RAIS TERPILIH
TERHADAP BAKAL CALON KETUA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ....…..
Tempat, Tanggal Lahir: ....………………, …………………………….............
Alamat : ....…..
Jabatan : Rais Terpilih PW/PC/MWC/PR/PAR Nahdlatul Ulama*)
.....................................………………….........................

Menyatakan **setuju/tidak setuju***) terhadap:

Nama : ....…….. bin..…
Tempat, Tanggal Lahir: ....………………, …………………………….............
Alamat : ....………………, …………………………….............

Untuk ditetapkan sebagai Calon KetuaPW/PC/MWC/PR/PAR Nahdlatul Ulama*)…………………………. Masa Khidmat.......……………………

Pernyataan inisaya buat dengan pertimbangan yang matangberdasarkan ketentuan syar'i dan aturan organisasi Nahdlatul Ulama.

Disahkan Oleh:	………………….., ……………………… Yang Menyatakan,
	DIBUBUHI MATERAI CUKUP
(Nama Lengkap & Tanda Tangan) Pimpinan Sidang	(*Nama Lengkap & Tanda Tangan*) Rais Terpilih

PERNYATAAN KESEDIAAN CALON RAIS
PW/PC/MWC/PR/PAR*) NAHDLATUL ULAMA ....
MASA KHIDMAT ....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ....…..
Tempat, Tanggal Lahir : ....……………………........................
Pekerjaan : ....……………………........................
Alamat : ....……………………........................

Dengan penuh kesadaran dan memohon pertolongan Alloh SWT, saya menyatakan bersedia dipilih menjadi Rais PW/PC/MWC/PR/PAR*) NAHDLATUL ULAMA………………… Masa Khidmat …………….. dalam Konferensi/Musyawarah Anggota*) NU …...…...…. yang berlangsung pada tanggal …..…………………… bertempat di …………………………. Dengan ini, saya menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya bersedia dan sanggup:

1. Senantiasa berpegang teguh dan menjalankan Qanun Asasi, Khittah Nahdlatul Ulama, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Nahdlatul Ulama, dan Peraturan Organisasi Nahdlatul Ulama lainnya.
2. Senantiasa berpegang teguh dan menjalankan amanat Jam'iyah Nahdlatul Ulama yang diputuskan dalam Konferensi/Musyawarah Anggota*)NU ……. Tahun …….
3. Bersedia mengemban amanat hingga akhir Masa Khidmat ....
4. Tidak akan melibatkan diri secara langsung maupun tidak langsung dalam jabatan politik praktis, baik legislatif maupun eksekutif, sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga NU dan Peraturan Organisasi NU.
5. Melepaskan jabatan politik apabila saat ini sedang menduduki jabatan politik.

Pernyataan Kesediaan ini sekaligus menjadi Kontrak Jam'iyah yang saya nyatakan dengan sungguh-sungguh untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pemilihan Rais Syuriah PW/PC/MWC/PR/PAR*) NAHDLATUL ULAMA ………………… Masa Khidmat …………….. Apabila di kemudian hari saya melanggar salah satu dari pernyataan tersebut, saya menyatakan bersedia mengundurkan diri atau diberhentikan dari jabatan Rais Syuriah PW/PC/MWC/PR/PAR*) NAHDLATUL ULAMA………………… Masa Khidmat ……………..

……………….., ………………………

Disahkan Oleh:	Yang Menyatakan,
(Nama Lengkap & Tanda Tangan)	*DIBUBUHI MATERAI CUKUP*
Pimpinan Sidang	*(Nama Lengkap & Tanda Tangan)*

PERNYATAAN KESEDIAAN CALON KETUA
PW/PC/MWC/PR/PAR*) NAHDLATUL ULAMA......................................
MASA KHIDMAT ....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ....
Tempat, Tanggal Lahir : ....
Pekerjaan : ....
Alamat : ....

Dengan penuh kesadaran dan memohon pertolongan Alloh SWT, saya menyatakan bersedia dipilih menjadi Ketua PW/PC/MWC/PR/PAR*) NAHDLATUL ULAMA………………… Masa Khidmat ……………… dalam Konferensi/Musyawarah Anggota*) NU ………………. yang berlangsung pada tanggal …………………………… bertempat di …………………………. Untuk itu, saya menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya bersedia dan sanggup:

1. Senantiasa berpegang teguh dan menjalankan Qanun Asasi, Khittah Nahdlatul Ulama, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Nahdlatul Ulama, dan Peraturan Organisasi Nahdlatul Ulama lainnya.
2. Senantiasa berpegang teguh menjalankan amanat Jam'iyah Nahdlatul Ulama yang diputuskan dalam Konferensi/Musyawarah Anggota*)NU ………………. Tahun …….
3. Bersedia mengemban amanat hingga akhir Masa Khidmat ....
4. Tidak akan melibatkan diri secara langsung maupun tidak langsung dalam jabatan politik praktis, baik legislatif maupun eksekutif, sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga NU dan Peraturan Organisasi NU.
5. Melepaskan jabatan politik apabila saat ini sedang menduduki jabatan politik.

Pernyataan Kesediaan ini sekaligus menjadi Kontrak Jam'iyah yang saya nyatakan dengan sungguh-sungguh untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pemilihan Ketua Tanfidziyah PW/PC/MWC/PR/PAR*) NAHDLATUL ULAMA………………… Masa Khidmat ……….. Apabila di kemudian hari melanggarnya, saya menyatakan bersedia mengundurkan diri atau diberhentikan dari jabatan Ketua Tanfidziyah PW/PC/MWC/PR/PAR*) NAHDLATUL ULAMA…….......Masa Khidmat ……….....

	………………., ………………………
Disahkan Oleh:	Yang Menyatakan,
	DIBUBUHI MATERAI CUKUP
(Nama Lengkap & Tanda Tangan)	*(Nama Lengkap & Tanda Tangan)*

PEDOMAN ADMINISTRASI

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pedoman administrasi adalah aturan-aturan administrasi di lingkungan Nahdlatul Ulama sebagai pijakan kerja pengurus di bidang kesekretariatan.
2. Surat adalah bentuk korespondensi tertulis yang menggunakan kop dan stempel sesuai ketentuanserta dibubuhi tandatangan yang sah.
3. Distribusi surat adalah proses pengiriman surat baik secara konvensional melalui pos/paket maupun secara elektronik melalui email dan sarana lainnya.
4. *Pedoman Administrasi ini berlaku di lingkungan Pengurus Wilayah Nahdlatul Ulama Jawa Timur dan tingkat kepengurusan di bawahnya dengan merujuk kepada Surat Keputusan PBNU Nomor 250/A.II.04/04/2013 tentang Pedoman Administrasi Organisasi Nahdlatul Ulama.*

BAB II
JENIS DAN KLASIFIKASI SURAT
Pasal 2

(1) Surat biasa adalah surat-surat yang dikirim dan diterima tanpa kekhususan tertentu seperti:
   1. Surat Rutin : surat biasa yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris.
   2. Surat pengantar : surat-surat yang berfungsi sebagai pengantar pengiriman, ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua dan Sekretaris/Wakil Sekretaris.
   3. Surat Keterangan : surat-surat yang berisi keperluan organisasi tentang keberadaan perorangan, program dan lain-lain, ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua dan Sekretaris/Wakil Sekretaris.

(2) Surat khusus (penting) adalah surat-surat yang dikeluarkan oleh organisasi karena keperluan khusus seperti:

a. Surat keputusan : surat-surat yang dikeluarkan organisasi berdasarkan keputusan rapat atau konferensi yang berkaitan dengan kebijakan organisasi, yang ditandatangani oleh Rais, Ketua, Katib dan Sekretaris.
b. Surat Pengesahan: surat yang mempunyai kekuatan hukum untuk mengesahkan susunan pengurus atau perangkat organisasi yang ditandatangani oleh Rais, Ketua, Katib dan Sekretaris.
c. Surat Pengangkatan adalah surat yang dikeluarkan oleh organisasi untuk mengangkat seseorang dalam suatu jabatan tertentu ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketuadan Sekretaris/Wakil Sekretaris.
d. Surat Rekomendasi adalah surat organisasi yang memberikan persetujuan terhadap suatu kepentingan ditandatangani oleh Rais, Katib, Ketua dan Sekretaris.
e. Surat Perjanjian adalah surat yang berisi perjanjian antara organisasi dengan pihak lain yang ditandatangani oleh Ketuadan/atau dengan sepengetahuan Rais.
f. Surat Instruksi adalah surat perintah tentang kebijakan organisasi yang harus dilaksanakan yang ditandatangani oleh Rais, Katib, Ketua dan Sekretaris.
g. Surat Mandat adalah surat-surat yang memberikan kuasa kepada pihak lain atau perorangan atas nama organisasi untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu dengan batas waktu yang ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua dan Sekretaris/Wakil Sekretaris.
h. Surat Pernyataan adalah surat yang berisi pernyataan sikap organisasi terhadap suatu masalah Ketua/Wakil Ketua dan Sekretaris/Wakil Sekretaris.

BAB III
FORMAT SURAT
Pasal 3
Kop Surat

(1) Kertas yang dipakai untuk surat organisasi ukuran A4, berwarna putih, diutamakan jenis HVS 70 gram.

(2) Kop surat ditulis dengan menggunakan huruf cetak warna hijau, pada kop surat tertera:

a. Lambang Nahdlatul Ulama yang terletak dibagian atas sebelah kiri.

b. Tulisan Pengurus Nahdlatul Ulama sesuaidengan tingkatannya tertelak sejajar dengan lambang Nahdlatul Ulama.

c. Alamat lengkap, kode pos, nomor telepon dan/atau faksimili, serta websitedan email (jika ada).

d. Garis tebal panjang yang melintang berwarna hijau berada di bawah alamat kantor/sekretariat.

e. Kop surat lembaga/lajnah harus menggunakan lambang Nahdlatul Ulama.

f. Tulisan Lembaga/Lajnah diawali dengan tulisan tingkat kepengurusan Nahdlatul Ulama.

(3) Ketentuan mengenai kop surat seperti pada ayat (2) berlaku juga untuk amplop.

Pasal 4
NomorSurat

(1) Nomor surat adalah nomor urut pada buku agenda surat keluar beserta kode-kode yang telah ditetapkan untuk itu.

(2) Nomor surat terdiri dari enam kolom yang dipisahkan dengan garis miring, yaitu:

a. Kolom 1 : nomor surat yang dimulai dari pergantian pengurus.

b. Kolom 2 : singkatan dari tingkatan organisasi yang mengirim (PW, PC, MWC, PR).

c. Kolom 3 : Kode klasifikasi surat (Syuriyah: Syur, Tanfidziyah: Tanf, Surat rutin: A. I, surat khusus: A.II)

d. Kolom 4 : kode indeks tingkatan organisasi:

1) Pengurus Wilayah terdiri dari urutan abjad, diatur oleh Pengurus Besar.
2) Pengurus Cabang terdiri dari urutan abjad dan angka, diatur oleh Pengurus Wilayah.
3) Pengurus Anak Cabang terdiri dari dua angka, diatur oleh Pengurus Cabang.
4) Pengurus Ranting, terdiri dari tiga angka, diatur oleh Pengurus Cabang.

e. Kolom 5 : Bulan dengan memakai angka romawi.
f. Kolom 6 : tahun ditulis dua angka terakhir.

(3) Jarak pemisahan kode indeks tingkatan organisasi antara PC, MWC dan PR ditandai dengan titik.
(4) Nomor surat Syuriyah dan Tanfidziyah tidak sendiri-sendiri.
(5) Letak nomor surat rutin di bawah kepala surat sebelah kiri sedangkan letak nomor selain surat rutin berada ditengah di bawah judul surat.

Pasal 5
Lampiran Surat

(1) Penulisan kata Lampiran pada surat, bila terdapat tambahan berkasyang disertakan bersama surat tersebutsebagai tambahan/penjelasan yang mempunyai kaitan langsung.
(2) Jumlah yang dilampirkan ditulis dengan huruf
(3) Akhir penulisan jumlah Lampiran, tidak memakai tanda titik.
(4) Setelah penulisan Lampiran diikuti tanda titik dua.
(5) Setelah tanda titik dua diberi spasi kemudian jumlah Lampiran.

Bentuk Lampiran

Lampiran : Dua Lembar
: Empat Berkas
: Enam Bundel

Pasal 6
Perihal Surat

(1) Makna kata perihal adalah sama dengan kata hal, perkara, soal urusan sebagai isi singkat surat yang diterbitkan.
(2) Kata hal diikuti tanda titik dua dan kata yang mengikutinya diberi sela spasi.
(3) Isi perihal tidak menggunakan jarak spasi dan tidak diberi garis bawah.

Bentuk Perihal
Hal : Permohonan Surat Rekomendasi
: Jadwal Kegiatan

Pasal 7
Penulisan Nomor, Lampiran dan Perihal

Penulisan Nomor, Lampiran dan Hal, tidak dicetak secara permanen dan tanda titik dua setelah Nomor dan Hal mengikuti Lampiran yang hurufnya lebih banyak, agar titik dua berderet vertikal.

Bentuk Nomor, Lampiran, Hal:
Nomor : ....
Lampiran : ....
Hal : ....

Pasal 8
Alamat Tujuan Surat

(1) Alamat Tujuan adalah tujuan surat itu diberikan, sesuai dengan nama dan alamatnya.
(2) Alamat dalam ditulis disebelah kiri dibawah perihal.
(3) Kata “Yang Terhormat” disingkat Yth.
(4) Kata “Kepada” tidak perlu dicantumkan, karena fungsi utama kata Kepada adalah menghubungkan antara bagian kalimat.
(5) Kata “nomor” dialamat kantor/rumah tidak perlu ditulis, langsung menulis angka setelah menulis nama jalan.

(6) Alamat Luar digunakan pada amplop surat yang terletak disebelah kanan bawah.

Bentuk Alamat Tujuan :
Yth Sdr. Pengurus Cabang NU Jember
Jalan Imam Bonjol 14 A
Jember 68133

Pasal 9
Tanggal Surat

(1) Surat menggunakan tanggal hijriyah sebelah atas dan miladiyah di bawahnya, tahun ditulis lengkap,terletak disudut kanan atas sejajar dengan nomor surat dan didahului dengan nama daerah dikeluarkannya surat.
(2) Selain surat rutin, penulisan tanggal berada dibawah penutup.

Pasal 10
Kalimat Pembuka dan Penutup Surat

(1) Setiap surat rutin dibuka dengan kalimat “Assalamu’alaikum wr. wb.” Berada di bawah alamat tujuan surat, sejajar dengan perihal.
(2) Setiap alinearata kiri.
(3) Setiap surat ditutup dengan “Wallahul muwaffiq ila aqwamit thariq” dan untuk surat rutin ditambah “Wassalamu’alaikum wr. wb.” yang terletak di bawahnya.

Pasal 11
Tanda Tangan

(1) Sebelum tanda tangan harus didahului penulisan nama Lembaga yang mengirim Surat dalam bentuk kop surat kecil tanpa alamat.
(2) Jabatan ditulis disebelah atasnama penanda tangan dengan mencantumkan nomor induk anggota (NIA).
(3) Nama penanda tangan menggunakan huruf besar, tanpa garis bawah atau tanda kurung dan tanpa tanda titik.

(4) Surat rutin Syuriyah ditandatangani oleh Rais atau Wakil Rais dengan Katib atau Wakil Katib.
(5) Surat rutin Tanfidziyah ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua dengan Sekretaris atau Wakil Sekretaris.
(6) Surat Penting, ditandatangani oleh salah seorang unsur Syuriyah (Rais, Katib atau Wakil Katib) dengan dua unsur Tanfidziyah (Ketua atau Wakil Ketua, Sekretaris atau Wakil Sekretaris)
(7) Surat sangat penting ditandatangani oleh 4 (empat) unsur: Rais atau Wakil Rais, Katib atau Wakil Katib, Ketua atau Wakil Ketua, Sekretaris atau Wakil Sekretaris.
(8) Setiap surat yang dikeluarkan oleh Lembaga atau Lajnah kepada instansiluar yang berkaitan dengan keuangan atau mengikat dalam suatu perjanjian dengan pihak lain harus disertai dengan tanda tangan Pengurus Nahdlatul Ulama sesuai dengan tingkatannya.

Pasal 12
Tembusan Surat

(1) Setiap surat yang dikeluarkan oleh Pengurus Ranting harusmemberikan tembusan kepada Pengurus Majelis Wakil Cabang dan Pengurus Cabang.
(2) Setiap surat yang dikeluarkan oleh Pengurus Majelis Wakil Cabang harus memberikan tembusan kepada Pengurus Cabang.
(3) Setiap surat yang dikeluarkan oleh Pengurus Cabang harus memberikan tembusan kepada Pengurus Wilayah dan Pengurus Besar.
(4) Setiap surat yang dikeluarkan oleh Pengurus Wilayah harus memberikan tembusan kepada Pengurus Besar.
(5) Setiap surat yang dikeluarkan oleh Lembaga, Lajnah dan Badan Otonom harus memberikan tembusan kepada Pengurus Nahdlatul Ulama sesuai tingkatannya.
(6) Setiap surat yang dikeluarkan oleh kepanitiaan yang dibentuk oleh Nahdlatul Ulama dan perangkatnya disemua tingkatan harus memberikan tembusan kepada Pengurus yang membentuknya.
(7) Setiap surat khusus yang ditandatangani selain mandatori harus diberikan tembusan kepada Mandatori.

BAB IV
PENYIMPANAN SURAT DAN LEMBAR DISPOSISI

Pasal 13
Penyimpanan Surat

(1) Setiap surat keluar dan masuk setelah diagenda harus diarsip.
(2) Surat keluar dibendel dalam satu file.
(3) Surat masuk dibendel sesuai dengan asal surat.
(4) Surat Keputusan dibendel tersendiri.

Pasal 14
Lembar Disposisi

(1) Setiap surat masuk sebelum diagenda, diberi lampiran lembar disposisi yang dibuat dengan ukuran kertas A5.
(2) Lembar disposisi diperlukan:
    a. Untuk menuliskan pertimbangan-pertimbangan atau penjelasan-penjelasan terhadap surat yang diterima.
    b. Agar tidak mengotori surat asli.
(3) Lembar disposisi dibuat dengan ketentuan isi:
    a. Kop/kepala surat diketik menurut tingkatannya.
    b. Tanggal terima.
    c. Nomor agenda surat.
    d. Ruang catatan.

BAB V
NOMOR INDEKS
Pasal 15

(1) Nomor Indeks Cabang se-Jawa Timur adalah sebagai berikut:

L-1	:	Kota Surabaya	L-16	:	Kab Madiun	L-31	:	Situbondo
L-2	:	Kota Malang	L-17	:	Ngawi	L-32	:	Jember
L-3	:	Kota Kediri	L-18	:	Magetan	L-33	:	Banyuwangi
L-4	:	Kota Madiun	L-19	:	Ponorogo	L-34	:	Pamekasan
L-5	:	Kota Mojokerto	L-20	:	Pacitan	L-35	:	Bangkalan
L-6	:	Pulau Bawean	L-21	:	Kab Kediri	L-36	:	Sampang
L-7	:	Kota Pasuruan	L-22	:	Nganjuk	L-37	:	Sumenep
L-8	:	Kota Blitar	L-23	:	Kab Blitar	L-38	:	Kota Probolinggo
L-9	:	Gresik	L-24	:	Tulungagung	L-39	:	Bangil
L-10	:	Sidoarjo	L-25	:	Trenggalek	L-40	:	Kraksaan
L-11	:	Kab Mojokerto	L-26	:	Kab Malang	L-41	:	Kencong
L-12	:	Jombang	L-27	:	Kab Pasuruan	L-42	:	Pulau Masalembu
L-13	:	Bojonegoro	L-28	:	Kab Probolinggo	L-43	:	Kota Batu
L-14	:	Tuban	L-29	:	Lumajang	L-44	:	Pulau Kangean
L-15	:	Lamongan	L-30	:	Bondowoso			

(2) Penetapan Nomor Majelis Wakil Cabang dan Ranting menjadi kewenangan Pengurus Cabang Nahdlatul Ulama.

BAB VI
KELENGKAPAN ADMINISTRASI
Pasal 16
Jenis Buku

(1) Buku Agenda adalah buku untuk mencatat keluar masuk surat.
(2) Buku Notulen adalah buku yang disediakan untuk mencatat jalannya setiap rapat, yang memuat kolom-kolom: hari, tanggal dan waktu rapat, tempat rapat, peserta yang hadir, acara rapat, pendapat dan usulan peserta rapat dan keputusan rapat.

(3) Buku Ekspedisi adalah buku untuk mencatat setiap pengiriman surat. Terdapat dua macam buku ekspedisi, yaitu :
   a. Berbentuk buku, dengan kolom-kolom sebagai berikut:
      1) Tanggal pengiriman surat
      2) Tanggal dan nomor surat
      3) Isi Pokok Surat
      4) Tujuan surat
      5) Tanda tangan penerima
   b. Berbentuk lembar tanda terima dibuat dengan ukuran A5, dengan kolom:
      1) Asal surat.
      2) Nomor dan tanggal surat.
      3) Tujuan.
      4) Perihal.
      5) Tanda tangan penerima, nama jelas dan nomor kontak penerima.
      6) Tanggal terima.

(4) Buku Tamu adalah buku untuk mencatat setiap tamu dengan ketentuan kolom sebagai berikut:
   a. Tanggal kedatangan.
   b. Nomor urut.
   c. Nama Tamu.
   d. Pekerjaan.
   e. Maksud kunjungan.
   f. Diterima oleh.
   g. Catatan.
   h. Tanda tangan.

(5) Buku daftar inventaris adalah buku yang disediakan untuk mencatat semua barang kekayaan yang dimiliki oleh organisasi. Dengan kolom-kolom sebagai berikut :
   a. Nomor urut.
   b. Tanggal pembukuan.
   c. Kode barang.
   d. Keterangan barang.
   e. Kuantitas atau jumlah.
   f. Tahun pembuatan.
   g. Asal barang.

h. Dokumen dan tanggal penyerahan/perolehan barang
i. Keadaan barang.
j. Harga.

(6) Buku Kas adalah buku yang disediakan untuk mencatat keluar masuk uang organisasi, dengan kolom-kolom sebagai berikut:
   a. Tanggal penerimaan dan pengeluaran uang.
   b. Uraian.
   c. Kode mata anggaran.
   d. Jumlah uang.

(7) Buku Kegiatan Harian adalah buku untuk mencatat segala kegiatan yang dilakukan olehpengurus atau organisasi, dengan kolom-kolom sebagai berikut :
   a. Waktu dan tempat kegiatan.
   b. Nama kegiatan.
   c. Pelaksana kegiatan.
   d. Keterangan.

(8) Buku Induk Anggota adalah buku untuk mencatat nama anggota, dengan kolom-kolom sebagai berikut :
   a. Nomor induk anggota.
   b. Nama anggota.
   c. Umur/tanggal lahir.
   d. Alamat.
   e. Pendidikan.
   f. Nikah/belum.
   g. Mulai menjadi anggota.
   h. Jenis keanggotaan.
   i. Keterangan.

Pasal 17
Stempel

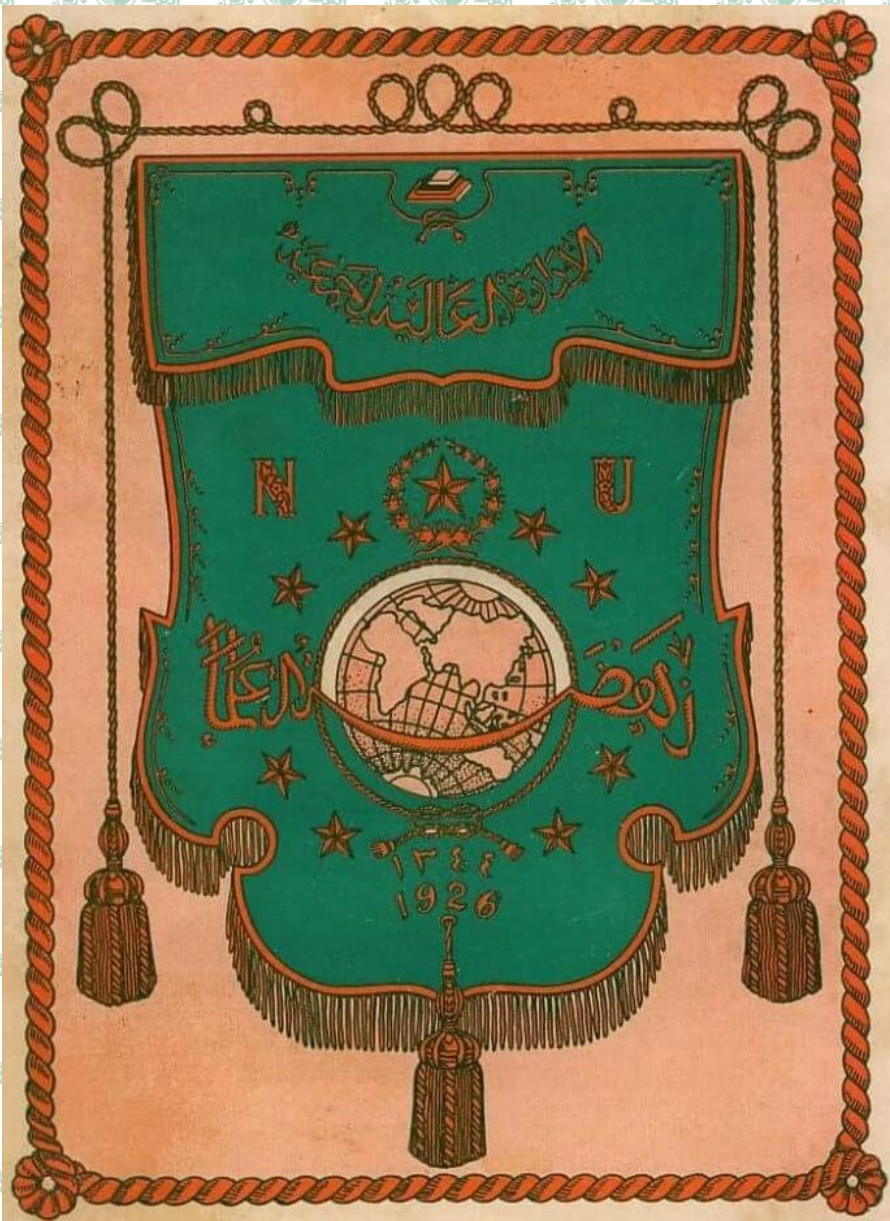
a. Stempel Organisasi, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
    a. Berbentuk bulat dengan ukuran garis tengah 3,5 cm dan terdapat tiga garis melingkar. Garis sisi lingkar luar lebih tebal dari garis dalam. Di antara dua garis lingkar bagian dalam terdapat tulisan Pengurus menurut tingkatannya dan diikuti kata Nahdlatul Ulama tanpa tulisan jam'iyah dan di bawahnya ada tulisan nama daerah. Di antara tulisan pengurus dan daerah terdapat jarak pemisah.
    b. Lambang Nahdlatul Ulama tanpa tulisan Nahdlatul Ulama huruf Arab dan Nahdlatul Ulama huruf latin terletak di bundaran bagian dalam. Sedangkan letak dua bintang yang paling bawah berada di bawah simpul tali.
    c. Warna tinta yang dipakai adalah warna ungu (violet).
    d. Stempel Nahdlatul Ulama sesuai dengan tingkatannya hanya ada satu (tidak ada stempel Syuriyah dan Tanfidziyah sendiri-sendiri).
b. Stempel panitia yang dibentuk oleh Nahdlatul Ulama:
    a. Berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran sesuai dengan kebutuhan.
    b. Lambang Nahdlatul Ulama berada di sebelah kiri, tanpa tulisan Nahdlatul Ulama huruf Arab dan Nahdlatul Ulama huruf latin.

Pasal 18
Papan Data

(1) Setiap tingkatan organisasi perlu membuat papan data yang dipasang di kantor sekretariat.
(2) Ukuran papan data disesuaikan dengan kebutuhan.
(3) Papan data terdiri dari :
  a. Data pengurus berikut struktur.
  b. Data potensi.
  c. Kalender kegiatan
  d. Peta organisasi.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 19

(1) Segala peraturan yang ada dan bertentangan dengan peraturan dinyatakan tidak berlaku.
(2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian harioleh Pengurus Besar Nahdlatul Ulama.
(3) Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 17 Rabi'ul Awal 1437
29 Desember 2015

Pandji-pandji N.U, tjiptaan asli oleh K.H. Riduan, Bubutan Surabaya th. 1926.

"Adapoen maksoed perkoempoelan [Nahdlatoel-'Oelama'] ini jaitoe: memegang dengan tegoeh pada salah satoe dari madzhabnja Imam empat, jaitoe Imam Mohammad bin Idris Asj-Sjafi-'i, Imam Malik bin Anas, Imam Aboehanifah An-Noe'man, dan Imam Ahmad bin Hambal; dan mengerdjakan apa sadja jang mendjadikan kemaslahatan Agama Islam."

-- Statuten Perkoempoelan Nahdlatoel 'Oelama

"Pendek kata siapa yang melihat pada cermin sejarah, membuka lembaran yang tidak sedikit dari ikhwal bangsa-bangsa dan pasang surut zaman, serta apa saja yang terjadi pada mereka hingga pada saat-saat kepunahannya, akan mengetahui bahwa kekayaan yang pernah menggelimang mereka, kebangggan yang pernah mereka sandang, dan kemuliaan yang pernah menjadi perhiasan mereka tidak lain adalah karena berkat apa yang secara kukuh mereka pegang, yaitu mereka bersatu dalam cita-cita, seia-sekata, searah setujuan dan pikiran-pikiran mereka seiring."

-- Muqaddimah Qanun Asasi Nahdlatul Ulama

"Jam'iyah ini didirikan untuk menjadi wadah bagi usaha mempersatukan diri dan rnenyatukan langkah di dalam tugas memelihara, melestarikan, mengembangkan dan mengamalkan ajaran Islam 'ala ahadil madzahibil arba'ah, serta berkiblat kepada bangsa, negara dan ummat Islam. Dengan demikian NU merupakan perkumpulan Ulama yang bangkit dan membangkitkan para pengikutnya bersa-ma kaum muslimin di tengah lingkungan masyarakat bangsanya."

-- Naskah Keputusan Pemulihan Khittah NU 19

Pimpinan Wilayah Lajnah Ta'lif wan Nasyr
Nahdlatul Ulama Jawa Timur

Jln. Masjid al-Akbar Timur 9 Surabaya 60235 Telp. (031) 8296146, 081357279795; Faks. (031) 8284996.
Info Pemesanan: 081332204666 WA: 085648384666, BB: 53874222; Email: ltnnujatim@yahoo.co.id